

Zagreb, Park Ribnjak 1
tel: 01/4814 734
e-mail: cmr@cmr.hr
URBROJ: 820/25 od 26.11.2025. godine

Na temelju čl. 27. Statuta Centra kulture Ribnjak Urbroj: 266/22 od 2. prosinca 2022.g., Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Centra kulture Ribnjak, Urbroj: 276/24, od 24. lipnja 2024., Odluke o izmjenama Statuta Centra kulture Ribnjak Ur.broj: 157/25, od 28. veljače 2025., članka 4. i 5. Pravilnika o radu, Urbroj: 117/2024 od 27.3.2024.g., te Kolektivnog ugovora za zaposlene u ustanovama kulture Grada Zagreba („Službeni glasnik Grada Zagreba“ br.40/22, 14/23, 43/23, 28/24, 40/24, 1/25, 17/25), ravnateljica Centra kulture Ribnjak, donosi sljedeću

ODLUKU
o raspisivanju javnog natječaja za radno mjesto
Domar (m/ž), 1 izvršitelj/ica na neodređeno, puno radno vrijeme

I.

Raspisuje se javni natječaj za radno mjesto Domar (m/ž), 1 izvršitelj/ica na neodređeno puno radno vrijeme uz probni rad od 2 mjeseca.

II.

Javni natječaj objavit će se putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Centra kulture Ribnjak.

III.

Opis poslova i uvjeti za radno mjesto iz članka I. ove Odluke propisani su Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Centra kulture Ribnjak.

IV.

Uz dokaze o ispunjavanju uvjeta propisanih Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, kandidati će biti pozvani da dostave uvjerenje pribavljeno od nadležnog suda ili sustavom e-Građani da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak (ne starije od 30 dana od dana raspisivanja natječaja) i životopis s opisom dosadašnjeg rada.

V.

Rok za podnošenje prijava na natječaj iznosi 8 (slovima: osam) dana od dana objave natječaja.

VI.

Tekst natječaja glasi:

Na temelju članka 4. i 5. Pravilnika o radu, Urbroj: 117/2024 od 27.3.2024.g., te Kolektivnog ugovora za zaposlene u ustanovama kulture Grada Zagreba („Službeni glasnik Grada Zagreba“ br.40/22, 14/23, 43/23, 28/24, 40/24, 1/25, 17/25), Centar kulture Ribnjak, Zagreb, Park Ribnjak 1, raspisuje

JAVNI NATJEČAJ

za radno mjesto Domar (m/ž)

1 izvršitelj/ica, na nedređeno, puno radno vrijeme, uz probni rad od 2 mjeseca

Uvjeti radnog mjesta:

- SSS
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima

Opis poslova:

- organizira i obavlja poslove održavanja objekata, prostora, postrojenja, instalacija, sustava i opreme Ustanove, te redovno nadzire njihovu ispravnost
- obavlja sitne popravke, ličilačke poslove, manje poslove izrade i popravaka materijala scenografije i sl. za potrebe programa i promocije te daje prijedloge nabave usluga i materijala za veće popravke i radove
- predlaže nabavu opreme, uređaja, materijala, alata i sitnog inventara iz svog djelokruga rada i sudjeluje u njihovoj nabavi

- sudjeluje u organizaciji i nadgledanju obavljanja poslova atestiranja ispitivanja i dobivanja uvjerenja o ispravnosti električnih, plinskih, protupožarnih, gromobranskih i ostalih instalacija
- skrbi o atestima garancijama i uvjerenjima o ispravnosti instalacija i postrojenja
- skrbi o redovnom pregledu i servisu dimovodnih instalacija plamenika kotlova te protupožarne opreme i instalacija
- rukuje uređajima/sustavom za grijanje hlađenje i ventilaciju te ih redovito kontrolira
- nadzire unošenje i iznošenje opreme i drugih vrijednih stvari iz objekata i prostora Ustanove te o tome vodi evidenciju
- po potrebi upravlja i rukuje tehničkom opremom za potrebe realizacije programa te dežura i pomaže pri održavanju svih programa Ustanove
- obavlja poslove dostave
- za potrebe Ustanove i njenih programa sudjeluje u poslovima utovara, istovara, prijevoza i montaže tehničke scenske i ostale opreme, kao i transporta suradnika i opreme na programe koji se održavaju izvan Ustanove u svojstvu vozača i tehničke podrške
- obavlja poslove plakatiranja na plakatnim mjestima Ustanove, vodi brigu o njihovom održavanju, obavlja poslove distribucije plakata i ostalih promotivnih materijala po gradu
- vodi brigu i koordinaciju oko održavanja reda i čistoće te razvrstavanja otpada u prostorima i okolišu prostora kojima upravlja Ustanova te drugih prostora prije i nakon manjih događanja koje organizira ustanova, obavlja poslove čišćenja snijega
- vodi sve potrebne evidencije i obavlja administrativne poslove iz djelokruga svog rada
- odgovara za kvalitetno i primjereno obavljanje svih radnih zadataka i obaveza
- obavlja i ostale poslove prema nalogu ravnatelja

Probni rad: 2 mjeseca

Na natječaj se mogu javiti osobe oba spola.

Izrazi upotrijebljeni u ovom javnom natječaju, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira na to u kojem su rodu navedeni.

Dokumentacija koju su kandidati u elektroničkom obliku obvezni priložiti

- prijavu (mora sadržavati osnovne informacije o kandidatu – ime, prezime, kontakt podaci: adresa, telefon, adresa elektroničke pošte),
- dokaz o stečenoj stručnoj spremi (presliku svjedodžbe),
- dokaz o radnom iskustvu (elektronički zapis ili potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, potvrde o vrsti poslova i razdoblju njihovog obavljanja, ugovori o radu, ugovori o djelu i ostali odgovarajući dokazi),
- uvjerenje pribavljeno od nadležnog suda ili sustavom e-Građani da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak (ne starije od 30 dana od dana raspisivanja natječaja).
- životopis s opisom dosadašnjeg rada (potpisan od strane prijavitelja/prijaviteljice).

U slučaju da kandidat sve potrebne podatke iz prijave dostavi u tekstu elektroničke pošte prilikom slanja dokumentacije uz prijavu na natječaj, smatrat će se da je kandidat poslao potpunu prijavu.

Obveznu dokumentaciju potrebno je priložiti u PDF formatu, svaki dokument kao zasebni prilog.

Dokazi koji se dostavljaju moraju biti na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, odnosno kandidati koji dostavljaju dokumentaciju na stranom jeziku, dužni su uz istu dostaviti i ovjereni prijevod na hrvatski jezik.

Iz priložene dokumentacije mora biti nedvojbeno jasno ispunjenje uvjeta propisanih natječajem.

Ukoliko kandidat uz prijavu priloži dokumente u kojima osobni podaci nisu istovjetni, dužan je dostaviti i dokaz o njihovoj promjeni (presliku vjenčanog ili rodnog lista).

Osobe koje se pozivaju na pravo prednosti sukladno članku 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (Narodne novine br. 121/17, 98/19, 84/21, 156/23), članku 48.f Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata (Narodne novine broj 33/92, 77/92, 27/93, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 103/03 i 148/13, 98/19), članku 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (Narodne novine broj 157/13, 152/14, 39/18, 32/20) te članku 48. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata (Narodne novine broj 84/21), dužne su u prijavi na javni natječaj pozvati se na to pravo i uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu, a imaju prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Osobe koje ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (Narodne novine broj 121/17, 98/19, 84/21, 156/23), uz prijavu na natječaj dužne su priložiti i dokaze propisane člankom 103. stavkom 1. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji.

Poveznica na internetsku stranicu Ministarstva hrvatskih branitelja s popisom dokaza potrebnih za ostvarivanja prava prednosti:

<https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Nikola/popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%20C5%A1ljavanju-%20ZOHBDR%202021.pdf>

Osobe koje ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 48. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata (Narodne novine broj 84/21), uz prijavu na natječaj dužne su u prijavi na

natječaj pozvati se na to pravo i uz prijavu dostaviti dokaze iz članka 49. stavka 1. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata.

Poveznica na internetsku stranicu Ministarstva hrvatskih branitelja s popisom dokaza potrebnih za ostvarivanja prava prednosti:

<https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Nikola/popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%20C5%A1ljanju-%20Zakon%20o%20civilnim%20stradalnicima%20iz%20DR.pdf>

Potpunom prijavom smatra se ona koja sadrži sve podatke i priloge navedene u ovom natječaju.

Osoba čija je prijava nepravodobna ili nepotpuna odnosno osoba koja ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja, ne smatra se kandidatom prijavljenim na javni natječaj, niti će biti pozvana na dopunu istih.

Kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja biti će pozvani na kvalifikacijski razgovor s Povjerenstvom za provedbu natječaja o čemu će biti obaviješteni e-poštom.

Prijave na natječaj s traženom obveznom dokumentacijom poslati elektroničkom poštom na mail adresu: cmr@cmr.hr

Naslov: NATJEČAJ ZA RADNO MJESTO DOMAR

Elektronička pošta s prijavom i cjelokupnom dokumentacijom ne smije biti veća od 25 MB.

Kandidati će dobiti povratnu elektroničku poruku s potvrdom zaprimanja prijave.

Rok za podnošenje prijave je osam (8) dana od dana objave natječaja na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Centra kulture Ribnjak.

Primitak prijave u propisanom roku utvrđuje se uvidom u vrijeme primitka elektroničke pošte .

Prijavom na natječaj prijavitelji su izričito suglasni da Centar kulture Ribnjak kao voditelj obrade može prikupljati, koristiti se i dalje obrađivati podatke u svrhu provođenja natječajne procedure, sukladno odredbama Opće uredbe (EU) 2016/679 o zaštiti osobnih podataka i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18).

O rezultatima natječaja kandidati će biti obaviješteni elektroničkom poštom a odluka o rezultatima bit će objavljena i na mrežnim stranicama Centra kulture Ribnjak www.cmr.hr sukladno članku 10. stavku 1. točka 10. Zakona o pravu na pristup informacijama (Narodne novine broj: 25/13, 85/15, 69/22).

Provoditelj natječaja zadržava pravo ne izabrati nijednog kandidata i poništiti natječaj.

Za Centar kulture Ribnjak



Pavlica Bajsić, ravnateljica